

DECRETO Nº 7.421, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2.017

Regulamenta a realização do Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos dos Funcionários do Município de Assis, criado pela Lei 2.875, de 30 de abril de 1.991.

JOSÉ APARECIDO FERNANDES, Prefeito Municipal de Assis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o disposto no artigo 37 da Lei nº 2.875 de 30 de abril de 1.991, que dispõe sobre o Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos dos Funcionários Municipais de Assis,

Considerando, ainda, que os processos de acesso e ascensão, previstos na Legislação Municipal, contrariam o disposto na Constituição Federal, no que diz respeito à provimento a cargos públicos,

Considerando que após decorridos 26 (vinte e seis) anos da edição do Decreto que a regulamentou, de nº 2.317 de 21 de outubro de 1.991, se faz necessário alguns ajustes para sua melhor aplicação e entendimento,

DECRETA:

- Art. 1º** - O Sistema de evolução funcional é o conjunto de possibilidades proporcionadas pela Administração, mediante a aplicação de determinados princípios, que assegurem aos servidores, sob o sistema de contínuo treinamento, aperfeiçoamento, avaliação de desempenho individual e reciclagem periódica, condições indispensáveis a sua valorização e profissionalização.
- Art. 2º** - O desenvolvimento funcional ocorrerá mediante o processo de promoção, que é a passagem do funcionário de um nível para o seguinte, dentro do padrão de vencimentos de seu cargo, obedecendo aos critérios especificados para a avaliação de desempenho.
- Art. 3º** - As promoções serão processadas anualmente, obedecendo-se aos seguintes parâmetros:
- I** - as condições para promoção serão apuradas até o último dia do exercício imediatamente anterior;
 - II** - a promoção será processada, preferencialmente, no primeiro semestre de cada exercício;
 - III** - só poderão ser promovidos os funcionários que tiverem o interstício mínimo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de efetivo exercício no nível;
 - IV** - os funcionários somente poderão ser promovidos respeitando o interstício de 4 (quatro) anos da última promoção, a fim de garantir oportunidade para que todos possam participar do processo;
 - V** - obter, no mínimo, 70 (setenta) pontos no Boletim de Merecimento;
 - VI** - Somente poderão participar do processo de promoção os funcionários que não estiverem no período de estágio probatório;



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Governo e Administração

DEC 7421/2017
Fls. 2/11

- § 1º -** Quando houver apenas um funcionário no cargo, esse será promovido desde que satisfaça as condições para a promoção, respeitando o interstício de 4 (quatro) anos da última promoção, a fim de garantir a igualdade de participação com as demais categorias.
- § 2º -** Ao funcionário que não estiver em efetivo exercício no cargo de origem, somente serão concedidas as vantagens decorrentes da promoção a partir da data de sua reassunção.
- Art. 4º -** Para efeito de promoção não serão consideradas como de efetivo exercício:
- I - Faltas injustificadas e as justificadas com perda de vencimentos dos dias de faltas;
 - II - As licenças sem remuneração dos cofres municipais, excetuadas nos casos de funcionários que tiverem percebendo auxílio-doença;
 - III - Suspensão disciplinar.
- Art. 5º -** Será declarada sem efeito a promoção indevida, não ficando o funcionário, nesse caso obrigado à restituição da diferença recebida, salvo na hipótese de declaração falsa ou omissão intencional.
- Art. 6º -** As promoções far-se-ão exclusivamente por merecimento, devendo ser apuradas por meio de boletins específicos, segundo critérios definidos neste Regulamento.
- Art. 7º -** Poderão ser promovidos até o máximo de 25% (vinte e cinco por cento) dos funcionários habilitados nos respectivos cargos, apurados de acordo com os critérios estabelecidos no art 3º.
- Art. 8º -** Para efeito de desempate a ser procedido no processo de promoção, serão considerados, sucessivamente, os seguintes critérios:
- I - Ingresso por meio de Concurso Público;
 - II - maior tempo de serviço na classe;
 - III - maior tempo de serviço na carreira;
 - IV - maior tempo de serviço público municipal;
 - V - maior tempo de serviço público em geral;
 - VI - candidato casado ou viúvo, que tiver maior número de filhos;
 - VII - candidato casado;
 - VIII - candidato solteiro, que tiver filhos menores reconhecidos;
 - IX - o candidato que for mais idoso;
- Parágrafo Único -** Não serão considerados, para efeito deste artigo, os filhos maiores e os que exerçam qualquer atividade remunerada.
- Art. 9º -** Somente poderão concorrer à promoção, os funcionários que estiverem no exercício do cargo, ressalvadas as hipóteses consideradas como de efetivo exercício pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais.
- Art. 10 -** O funcionário suspenso preventivamente poderá concorrer à promoção, mas ficará sem efeito os atos daí decorrentes se, da verificação dos fatos que determinaram a suspensão preventiva resultar em pena de suspensão.



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Governo e Administração

DEC 7421/2017
Fls. 3/11

- Art. 11 -** O funcionário classificado para a promoção, que vier a sofrer pena de suspensão, perderá o direito à classificação, e somente poderá concorrer depois de decorrido o prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias contados da data subsequente à do término do cumprimento da penalidade.
- Art. 12 -** Para iniciar o processo de promoção, o Departamento de Recursos Humanos apresentará a relação dos funcionários aptos nos termos deste Decreto, à concorrer à promoção e o enviará à Comissão de Desenvolvimento Funcional.
- Art. 13 -** A Comissão Municipal de Desenvolvimento Funcional procederá a abertura das inscrições para o processo de promoção, por um período não inferior a 15 (quinze) dias, por meio do respectivo Edital, o qual se dará ampla publicidade.
- § 1º -** O pedido de inscrição não poderá ter emendas ou rasuras e deverá ser assinado pelo próprio funcionário.
- § 2º -** A assinatura e a entrega do pedido de inscrição implicará no conhecimento e aceitação de todas as disposições deste regulamento.
- Art. 14 -** Após as inscrições a Comissão de Desenvolvimento Funcional apurará o merecimento, contando com o apoio do Departamento de Recursos Humanos, utilizando o Boletim de Merecimento que fica fazendo parte integrante deste Decreto.
- Art. 15 -** O Boletim de Merecimento será apurado, considerando-se três fases:
- Informações pessoais e funcionais do servidor;
 - Avaliação de Mérito A;
 - Avaliação de Mérito B.
- Art. 16 -** Na Avaliação de Mérito A, será apurado unicamente:
- assiduidade;
 - pontualidade;
 - escolaridade;
 - grau de disciplina; e
 - cursos.
- Art. 17 -** O merecimento é adquirido dentro do padrão de vencimentos a que fizer jus o funcionário.
- Art. 18 -** O valor do fator Assiduidade varia de 0 (zero) a 20 (vinte pontos) e será determinado por meio da aplicação da fórmula:

$$A = 20 - \frac{365 F}{E}$$

Onde: A, representa o grau de assiduidade;
F, o valor atribuído às faltas;
E, o período de efetivo exercício, em dias, considerado para a apuração, em dias.



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Governo e Administração

DEC 7421/2017
Fls. 4/11

§ 1º - O valor F, na fórmula acima, é obtido através da multiplicação do número de faltas não justificadas pelo fator 2 (dois), somando-se ao resultado o número de faltas justificadas.

§ 2º - Não constituirão faltas, para os efeitos deste artigo, os afastamentos considerados como de efetivo exercício pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais.

Art. 19 - O valor do fator Pontualidade varia de 0 (zero) a 20 (vinte pontos) e será determinado por meio da aplicação da fórmula:

$$P = 20 - \frac{365 I}{E}$$

Onde: P, representa o grau de pontualidade;

I, o valor atribuído aos atrasos e às saídas antecipadas;

E, o período de efetivo exercício, em dias, considerado para a apuração.

Parágrafo Único - O valor da letra I, na fórmula acima, é obtido pela soma do número de atrasos ao número de saídas antecipadas, dividindo-se o total por 3 (três).

Art. 20 - No fator Escolaridade somente poderá ser assinalada uma das opções, caso o funcionário tenha mais cursos, superior e/ou pós graduação, estes poderão ser incluídos no fator Cursos, respeitando as condições contidas no Art. 23.

Art. 21 - Ao funcionário que não tenha sofrido penalidade ou advertência serão atribuídos 5 (cinco) pontos positivos pela disciplina.

Art. 22 - Ao grau de disciplina serão atribuídos os seguintes pontos:

- a) Advertência verbal (-) 1 (um) ponto;
- b) Advertência escrita (-) 2 (dois) pontos;
- c) Ressarcimento por danos (-) 5 (cinco) pontos.

Art. 23 - Serão considerados, para efeitos deste regulamento, os cursos feitos por designação da Prefeitura e os frequentados por iniciativa própria, em instituições oficiais ou particulares, de reconhecida idoneidade técnica.

§ 1º - Atribuir-se-ão a cada curso os seguintes valores:

- I - 2 (dois) pontos positivos ao de duração de 1 (um) dia;
- II - 3 (três) pontos positivos aos de duração de 2 (dois) a 3 (três) dias;
- III - 5 (cinco) pontos positivos aos de duração superior a 4 (quatro) dias.

§ 2º - Os funcionários deverão comprovar frequência aos cursos e apresentar os respectivos certificados de conclusão.

§ 3º - A soma dos pontos atribuídos aos cursos não excederá a 20 (vinte) pontos.



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"

Secretaria Municipal de Governo e Administração

DEC 7421/2017
Fls. 5/11

- Art. 24 -** O resultado da Avaliação de Mérito A será dado pela soma dos pontos obtidos em cada um dos fatores mencionados no artigo 16.
- Art. 25 -** Na Avaliação de Mérito B, serão considerados os seguintes fatores:
- I - Qualidade do Trabalho;
 - II - Quantidade do Trabalho;
 - III - Auto-suficiência;
 - IV - Iniciativa;
 - V - Tirocínio;
 - VI - Colaboração;
 - VII - Ética Profissional;
 - VIII - Conhecimento do Trabalho;
 - IX - Aperfeiçoamento Funcional;
 - X - Compreensão dos Deveres.
- Art. 26 -** Cada fator será composto por 5 (cinco) quesitos que deverão ser analisados à base do comportamento funcional do funcionário.
- Art. 27 -** Após a análise de cada fator, a autoridade preencherá o quesito, assinalando com X dentro dos respectivos parênteses.
- Art. 28 -** A autoridade deverá atentar para a circunstância de que o preenchimento de um quesito não se pode chocar com o de outro ou outros, guardando a devida harmonia e equilíbrio de julgamento.
- Art. 29 -** O preenchimento do quesito relativo a cada fator corresponderá ao julgamento mínimo e máximo, numa pontuação de 1 a 5.
- Art. 30 -** O resultado da Avaliação de Mérito B será dado pela soma dos pontos obtidos em cada um dos fatores mencionados no artigo 25.
- Art. 31 -** Será adotado o modelo de Boletim de Merecimento, anexo a este regulamento, que conterà os formulários necessários às fases previstas no artigo 15.
- Art. 32 -** O grau de classificação para a Promoção, será obtido através do Boletim de Merecimento.
- Art. 33 -** Será publicada por meio de Edital a classificação final dos funcionários para Promoção, em ordem decrescente de pontuação.
- Parágrafo Único -** No caso de empate, serão usados os critérios enumerados no artigo 8º.
- Art. 34 -** A homologação da lista de funcionários habilitados, será feita pelo Prefeito Municipal à vista dos relatórios sobre as fases da apuração do merecimento, preparados pela Comissão de Desenvolvimento Funcional.
- Parágrafo Único -** A lista de classificação terá a validade de um ano, contado da data de sua publicação.
- Art. 35 -** Publicada a lista dos habilitados, o funcionário que se julgar prejudicado



DEPARTAMENTO DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DE ASSIS

DEC 7421/2017
Fls. 6/11

Paço Municipal "Profª Judith de Oliveira Garcez"
Secretaria Municipal de Governo e Administração

poderá recorrer ao Prefeito, dentro do prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 36 - As dúvidas suscitadas na execução do presente regulamento serão resolvidas pela Comissão de Desenvolvimento Funcional a quem cabe decidir também nos casos omissos, sempre mediante homologação final do Sr. Prefeito Municipal.

Art. 37 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação,

Art. 38 - Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto 2.317, de 21 de outubro de 1.991.

Prefeitura Municipal de Assis, em 28 de novembro de 2.017.

JOSÉ APARECIDO FERNANDES
Prefeito Municipal

LUCIANO SOARES BERGONSO
Secretário Municipal de Governo e Administração

Publicado no Departamento de Administração, em 28 de novembro de 2.017.



PREFEITURA DE ASSIS

DEC 7421/2017
Fls. 7/11

AVALIAÇÃO DE MÉRITO "A"

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS		PARA: PROMOÇÃO
NOME:		SECRETARIA:
CARGO:		DEPARTAMENTO:
MATRICULA:	DATA DE INGRESSO:	SETOR:

1 ASSIDUIDADE (A) NÚMERO DE FALTAS INJUSTIFICADAS x 2 _____ NÚMERO DE FALTAS JUSTIFICADAS _____ TOTAL _____ F = SOMA DAS FALTAS _____ E = PERÍODO DE EFETIVO EXERCÍCIO NA FUNÇÃO (EM DIAS) _____		2 PONTUALIDADE (P) NÚMERO DE ATRASOS _____ NÚMERO DE SAÍDAS ANTECIPADAS _____ TOTAL _____ I = SOMA DIVIDIDA POR 3 _____ E = PERÍODO DE EFETIVO EXERCÍCIO NA FUNÇÃO (EM DIAS) _____	
CÁLCULO $A = 20 - \frac{365 F}{E}$		CÁLCULO $P = 20 - \frac{365 I}{E}$	
SUBTOTAL		SUBTOTAL	

3 ESCOLARIDADE			4 GRAU DE DISCIPLINA		
	ENSINO FUNDAMENTAL	03 PONTOS		TIPO	PONTOS
	ENSINO MÉDIO	05 PONTOS		ADVERTÊNCIA VERBAL	- 1
	ENSINO SUPERIOR	10 PONTOS		ADVERTÊNCIA ESCRITA	- 2
	PÓS GRADUAÇÃO "LATO SENSU"	15 PONTOS		RESSARCIMENTO POR DANOS	- 5
	PÓS GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU"	20 PONTOS		NÃO TEM PENALIDADE	+ 5
SUBTOTAL			SUBTOTAL		

5 CURSOS								
DE 01 DIA - DOIS PONTOS CADA UM			DE 02 A 03 DIAS - TRÊS PONTOS CADA UM			04 OU MAIS DIAS - CINCO PONTOS CADA UM		
DATA	TÍTULO DO CURSO	PONTOS	DATA	TÍTULO DO CURSO	PONTOS	DATA	TÍTULO DO CURSO	PONTOS
SUBTOTAL			SUBTOTAL			SUBTOTAL		

6 RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE MÉRITO "A"		DATA: ____/____/____	PONTOS: _____
FATORES	PONTOS	REALIZADO POR: _____	SERVIDOR: _____
1 - ASSIDUIDADE		ASSINATURA: _____	CHEFIA IMEDIATA: _____
2 - PONTUALIDADE		NOME: _____	
3 - ESCOLARIDADE			
4 - GRAU DE DISCIPLINA			
5 - CURSOS			



AVALIAÇÃO DE MÉRITO "B"

NOME:

MATRICULA:

DATA DE INGRESSO:

CARGO:

SECRETARIA:

DEPARTAMENTO:

SETOR: _____

I – QUALIDADE DE TRABALHO

PONTOS: _____

Não pense no volume de trabalho, considere apenas o grau de exatidão, a precisão e a apresentação. Junte, se possível, amostra do trabalho comumente executado.

- Número incomum de erros
- Erros freqüentes
- Erros ocasionais: trabalho normal
- Perfeição desejada
- Excepcionalmente perfeito

II - QUANTIDADE DO TRABALHO

PONTOS: _____

Não pense na qualidade do trabalho.

Considere tão somente a produção diária ou outra unidade adequada, comparada aos padrões desejados, inclusive o volume do trabalho produzido. Indique, se possível, a quantidade do trabalho executado.

- Insuficiente
- Razoável
- Suficiente
- Acima da média
- Excepcional

III – AUTO SUFICIÊNCIA

PONTOS: _____

Capacidade para desempenhar as tarefas de que foi incumbido sem necessidade de assistência ou supervisão permanente de outrem.

- Necessita, em caráter permanente, de assistência
- Necessita de freqüente assistência
- Precisa de supervisão ocasional
- Necessita raramente de supervisão
- Não precisa de assistência ou supervisão



IV – INICIATIVA

PONTOS: _____

Capacidade de pensar e agir com senso comum na falta de normas e processos de trabalho previamente determinados, assim como a de apresentar sugestões ou idéias tendentes ao aperfeiçoamento do serviço.

- Não possui iniciativa
- Quase não possui iniciativa
- Demonstra iniciativa ocasionalmente
- Demonstra iniciativa com freqüência
- Excepcional iniciativa

V – TIROCÍNIO

PONTOS: _____

Capacidade para avaliar e discernir a importância das decisões que deva tomar.

- Falta de tirocínio
- Pouco tirocínio
- Regular tirocínio
- Desejável tirocínio
- Excepcional tirocínio

VI – COLABORAÇÃO

PONTOS: _____

Qualidade de cooperar com a chefia e com os colegas na realização dos trabalhos afetos ao órgão em que tem exercício.

- Reluta em cooperar
- Colabora pouco
- Dá colaboração regular
- Cooperar com freqüência
- Dá excepcional cooperação

VII – ÉTICA PROFISSIONAL

PONTOS: _____

Capacidade de discrição demonstrada no exercício da atividade funcional, ou em razão dela, assim como de agir com cortesia e polidez no trato com os colegas e as partes.

- Comportamento insuficiente
- Comportamento regular
- Comportamento normal
- Comportamento desejado
- Comportamento excepcional



VIII – CONHECIMENTO DO TRABALHO PONTOS: _____

Capacidade para realizar as atribuições inerentes ao cargo, com pleno conhecimento dos métodos e técnicas de trabalho utilizados.

- Insuficientes capacidade e conhecimento
- Regulares capacidade e conhecimento
- Normais capacidade e conhecimento
- Desejados capacidade e conhecimento
- Excepcionais capacidade e conhecimento

IX – APERFEIÇOAMENTO FUNCIONAL PONTOS: _____

Comprovação de capacidade para melhor desempenho das atividades normais do cargo e para realização de atribuições superiores, adquirida através de cursos regulares relacionados com aquelas atividades ou atribuições, bem como por intermédio de estudos ou trabalhos específicos.

- Não comprova aperfeiçoamento funcional
- Demonstra pouco aperfeiçoamento funcional
- Aperfeiçoamento funcional regular
- Aperfeiçoamento funcional desejado
- Comprova excepcional aperfeiçoamento funcional

X – COMPREENSÃO DOS DEVERES PONTOS: _____

Noção de responsabilidade e seriedade com que o servidor desempenha as suas atribuições.

- Comportamento insuficiente
- Comportamento regular
- Comportamento normal
- Comportamento desejado
- Comportamento excepcional

RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE MÉRITO "B"	TOTAL DE PONTOS:
<p>Declaro que as informações constantes deste questionário são exatas e completas.</p> <p>Em, ____/____/____</p> <p>De acordo:</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">Servidor</p> <p style="text-align: right;">_____</p> <p style="text-align: right;">Chefe Imediato</p>	



PREFEITURA DE ASSIS

DEC 7421/2017
Fls. 11/11

RESULTADO FINAL

COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL	PARA: PROMOÇÃO
NOME: CARGO: MATRICULA: DATA DE INGRESSO: SECRETARIA: DEPARTAMENTO: SETOR: _____	

DATA	FATORES	PONTOS
	Avaliação de Mérito A	
	Avaliação de Mérito B	
	TOTAL FINAL DE PONTOS	

CLASSIFICAÇÃO PARA PROMOÇÃO:

REALIZADO POR: _____

VISTO: _____

DATA: ____/____/____